Niveau(x) d'enseignement: 1 Numéro EDUQ : 9470058
Centre d'intérêt: 130

Bertrand, Yves-Roger.

Demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance d'une école publique comme catholique : consultation des parents / [coordination du projet, révision et rédaction définitive, Yves-Roger Bertrand ; recherche et rédaction, Miville Morin]. -- [Québec] : Direction de l'enseignement catholique, c1992.
37 p. ; 28 cm.

"Document publié à l'intention des personnes chargées de la consultation dans leur commission scolaire". Code: 9192-0507; 32-0509.

ISBN 2-550-15799-0

Vedette(s)-secondaire(s): Morin, Miville * Québec (Province). Direction de l'enseignement catholique

Descripteur(s): Ecole catholique * Ecole publique * Statut * Consultation * Participation des parents * Formule * Primaire (Ordre d'enseignement) * Secondaire (Ordre d'enseignement)

Ce document est constitué de textes préparés par des conseillers en éducation chrétienne et susceptibles d'aider les personnes chargées de la consultation auprès des parents en ce qui a trait à la confessionnalité de l'école. Une première partie propose une méthode complète de consultation et un calendrier de travail. La seconde partie est composée d'un ensemble de textes, de suggestions concrètes et de formulaires qui peuvent être utiles à la consultation.

Type de document:

94-70058

DEMANDE DE RECONNAISSANCE
OU DE RETRAIT DE RECONNAISSANCE
D'UNE ÉCOLE PUBLIQUE COMME CATHOLIQUE

Consultation des parents

Document publié à l'intention des personnes

chargées de la consultation

dans leur commission scolaire

Québec

94-70058

DEMANDE DE RECONNAISSANCE
OU DE RETRAIT DE RECONNAISSANCE
D'UNE ÉCOLE PUBLIQUE COMME CATHOLIQUE

Consultation des parents

Document publié à l'intention des personnes

chargées de la consultation

dans leur commission scolaire

Direction de l'enseignement catholique

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Claude Giroux, directeur

COORDINATION DU PROJET
RÉVISION ET RÉDACTION DÉFINITIVE

Yves-Roger Bertrand,
Direction de l'enseignement catholique

RECHERCHE ET RÉDACTION

Miville Morin, directeur d'école
Commission scolaire des Cantons, Granby

SECRÉTARIAT ET SAISIE DU TEXTE

Francine Giguère et Marleine Guillot,
Direction de l'enseignement catholique

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1992 – 9192-0507

ISBN 2-550-15799-0
Dépôt légal - premier trimestre 1992
Bibliothèque nationale du Québec

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Claude Giroux, directeur

COORDINATION DU PROJET
RÉVISION ET RÉDACTION DÉFINITIVE

Yves-Roger Bertrand,
Direction de l'enseignement catholique

RECHERCHE ET RÉDACTION

Miville Morin, directeur d'école
Commission scolaire des Cantons, Granby

SECRÉTARIAT ET SAISIE DU TEXTE

Francine Giguère et Marleine Guillot,
Direction de l'enseignement catholique

PRÉSENTATION

Chaque fois qu'une commission scolaire veut adresser au Comité catholique du Conseil supérieur de l'éducation une demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance d'une école publique comme catholique, elle doit procéder à une consultation des parents des élèves fréquentant cette école (Loi sur l'instruction publique 1988, chap. 84, art. 218).

Le présent document a été préparé à l'intention de la personne chargée par le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire de mener à bien cette consultation.

Il est essentiellement constitué de textes préparés par des conseillers et des conseillères en éducation chrétienne afin d'aider la direction générale à effectuer cette consultation. Il comporte deux parties.

La première propose une méthode complète de consultation que pourrait suivre une commission scolaire. Un calendrier de travail accompagne cette méthode.

La seconde est constituée de suggestions concrètes qui, moyennant certaines adaptations, pourraient être utilisées par la commission scolaire au cours de sa consultation.

Le document qui suit n'est évidemment pas prescriptif. Il veut tout simplement faciliter la tâche des personnes auxquelles il est destiné.

La Direction de l'enseignement catholique remercie M^me^ Diane Bigras, conseillère en éducation chrétienne à la Commission scolaire de Saint-Eustache, ainsi que MM. Alain Maynard et Jean-Guy Tremblay, conseillers en éducation chrétienne des commissions scolaires de Le Gardeur et des Découvreurs qui, par leurs textes, leurs commentaires ou leurs remarques, ont contribué à la version définitive du présent document.

PRÉSENTATION

Chaque fois qu'une commission scolaire veut adresser au Comité catholique du Conseil supérieur de l'éducation une demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance d'une école publique comme catholique, elle doit procéder à une consultation des parents des élèves fréquentant cette école (Loi sur l'instruction publique 1988, chap. 84, art. 218).

Le présent document a été préparé à l'intention de la personne chargée par le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire de mener à bien cette consultation.

Il est essentiellement constitué de textes préparés par des conseillers et des conseillères en éducation chrétienne afin d'aider la direction générale à effectuer cette consultation. Il comporte deux parties.

La première propose une méthode complète de consultation que pourrait suivre une commission scolaire. Un calendrier de travail accompagne cette méthode.

La seconde est constituée de suggestions concrètes qui, moyennant certaines adaptations, pourraient être utilisées par la commission scolaire au cours de sa consultation.

Le document qui suit n'est évidemment pas prescriptif. Il veut tout simplement faciliter la tâche des personnes auxquelles il est destiné.

La Direction de l'enseignement catholique remercie M^me^ Diane Bigras, conseillère en éducation chrétienne à la Commission scolaire de Saint-Eustache, ainsi que MM. Alain Maynard et Jean-Guy Tremblay, conseillers en éducation chrétienne des commissions scolaires de Le Gardeur et des Découvreurs qui, par leurs textes, leurs commentaires ou leurs remarques, ont contribué à la version définitive du présent document.

Page

PREMIÈRE PARTIE : MÉTHODE DE CONSULTATION 9

1re étape: Résolution de la commission scolaire 10

Suites données à la résolution :

- Nomination d'une personne chargée de la consultation par la direction générale de la commission scolaire
- Rencontre de la personne chargée de la consultation et de la direction de l'école
- Information donnée au personnel de l'école et aux membres du conseil d'orientation et du comité d'école

2e étape : Envoi du premier communiqué aux parents 11

Suites données à ce communiqué :

- Soirée d'information pour les parents

3e étape : Envoi d'un second communiqué aux parents 11

4e étape : Réception des bulletins de vote à la commission scolaire 12

5e étape : Dépouillement des votes 12

6e étape : Consultation des membres du conseil d'orientation et du comité d'école 12

7e étape: Communication des résultats du scrutin aux membres du conseil des commissaires 13

8e étape : Avis public 13

9e étape : Demande au Comité catholique 14

PREMIÈRE PARTIE : MÉTHODE DE CONSULTATION

Une commission scolaire qui veut clarifier le statut confessionnel d'une école, en vue d'une éventuelle demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance de cette école comme catholique, doit procéder à la consultation des parents des élèves fréquentant cette école, comme le prescrit le règlement du ministre de l'Éducation intitulé «Règlement sur la consultation des parents pour une demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance d'une école comme catholique ou protestante» (Arrêté ministériel numéro 1-89, 8 novembre 1989, modifié le 19 février 1992 par l'Arrêté ministériel numéro 1-92).

Les pages qui suivent présentent les étapes que la commission scolaire franchit lorsqu'elle effectue cette consultation.

Notez bien que :

- même si le présent document n'est pas en soi prescriptif, les étapes de consultation qu'il propose le sont et doivent être nécessairement franchies par la commission scolaire avant qu'elle ne fasse parvenir une demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance au Comité catholique;

- à tout moment, avant l'envoi de la demande, la commission scolaire peut mettre fin au processus de consultation et ce, peu importe que les parents, les membres du conseil d'orientation ou du comité d'école aient tous été consultés ou non;

- l'ordre des étapes est proposé à titre indicatif. La consultation des membres du conseil d'orientation et du comité d'école prévue à la 6e étape pourrait être réalisée plus tôt, à la 2e étape, par exemple.

1re ÉTAPE : RÉSOLUTION DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Dans les 120 jours précédant le jour de clôture du scrutin

La commission scolaire adopte une résolution en vue de procéder à la consultation des parents des élèves de l'école. Cette résolution fixe le jour de clôture du scrutin (dans les 120 jours qui suivent l'adoption de la résolution) et indique le nom du scrutateur ou de la scrutatrice.

1re texte - Projet de résolution du conseil des commissaires (page 17)

Suites données à la résolution :

Nomination d'une personne chargée de la consultation par la direction générale de la commission scolaire

La responsabilité de la consultation incombe à la commission scolaire. Il revient à la directrice générale ou au directeur général de mener cette consultation. Elle ou il nomme une personne chargée de la réaliser. Cette personne peut très bien être la conseillère ou le conseiller en éducation chrétienne.

Rencontre de la personne chargée de la consultation et de la direction de l'école

La personne chargée de la consultation rencontre le directeur ou la directrice de l'école. Ensemble, ils prennent connaissance de la méthode de consultation décrite dans le présent document, s'entendent sur le partage des tâches et préparent le calendrier de travail.

2e texte - Calendrier de travail (page 18)

Puis, ils mettent au point le texte des deux communiqués qui seront adressés aux parents (3e et 4e textes) en les adaptant aux caractéristiques et aux besoins particuliers de l'école. Ils s'entendent sur le moyen de transmission le moins coûteux et le plus efficace pour faire parvenir l'information aux parents.

Information donnée au personnel de l'école et aux membres du conseil d'orientation et du comité d'école

Après s'être concertés, le directeur ou la directrice d'école et la personne chargée de la consultation informent le personnel de l'école et les membres du conseil d'orientation et du comité d'école de la prochaine consultation des parents.

2e ÉTAPE : ENVOI D'UN PREMIER COMMUNIQUÉ AUX PARENTS

Au moins 30 jours précédant le jour de clôture du scrutin

Au moins 30 jours avant le jour de clôture du scrutin, en utilisant le moyen de transmission précisé à la 1re étape avec le directeur ou la directrice d'école, la personne chargée de la consultation fait parvenir aux parents un premier communiqué contenant:

- une **information générale** portant sur la consultation entreprise;

- une **information particulière** portant sur l'objet et le jour de clôture du scrutin, sur les articles 5, 6, 77, 225, 226, 227, 240, 457, 726 et 727 de la Loi sur l'instruction publique, sur les caractéristiques de l'école reconnue comme catholique telles qu'elles sont établies par le Règlement du Comité catholique, ainsi que sur les conditions et les modalités de consultation déterminées par le Règlement sur la consultation des parents.

3e texte - Premier communiqué aux parents (pages 19 à 21)

Suites données à ce communiqué :

Soirée d'information pour les parents

Une soirée d'information à l'intention des parents pourrait être donnée à l'école, sous la responsabilité de la directrice ou du directeur d'école et de la personne chargée de la consultation. Cette rencontre aurait lieu un peu avant l'envoi du second communiqué aux parents, à la 3e étape.

3e ÉTAPE : ENVOI D'UN SECOND COMMUNIQUÉ AUX PARENTS

Au moins 21 jours précédant le jour de clôture du scrutin

Au moins 21 jours avant le jour de clôture du scrutin, toujours en utilisant le même moyen de transmission, un second communiqué est adressé et envoyé personnellement à chacun des parents des élèves de l'école. Il s'agit du bulletin de vote ainsi que des conditions et des modalités de la tenue du scrutin prévues par le Règlement sur la consultation des parents.

4e texte - Second communiqué aux parents (pages 22 à 24)

4e ÉTAPE : RÉCEPTION DES BULLETINS DE VOTE À LA COMMISSION SCOLAIRE

Le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire ou la personne chargée de la consultation, dès réception des enveloppes numérotées, inscrit sur la liste officielle des parents les numéros des enveloppes reçues. En présence du scrutateur ou de la scrutatrice, ces personnes sont chargées d'ouvrir les enveloppes numérotées et de déposer les enveloppes non décachetées contenant les bulletins de vote dans une boîte scellée prévue à cette fin.

En tout temps, le scrutateur ou la scrutatrice peut vérifier le déroulement du scrutin ainsi que la liste officielle des parents des élèves de l'école.

5e ÉTAPE : DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Jour de clôture du scrutin

Le jour de clôture du scrutin, après 17 heures, le scrutateur ou la scrutatrice procède au dépouillement des votes en présence du président ou de la présidente du conseil des commissaires et du directeur général ou de la directrice générale de la commission scolaire.

Le dépouillement des votes est public. C'est ainsi qu'on peut inviter les membres du conseil d'orientation et du comité d'école, le directeur ou la directrice de l'école ainsi que la personne chargée de la consultation.

Une fois terminé ce dépouillement, le scrutateur ou la scrutatrice dresse un rapport écrit concernant les résultats et le fait contresigner par le président ou la présidente du conseil des commissaires ainsi que par le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire.

5e texte - Résultats du scrutin (page 25)

6e ÉTAPE : CONSULTATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ORIENTATION ET DU COMITÉ D'ÉCOLE

La personne chargée de la consultation , accompagnée par le directeur ou la directrice de l'école, consulte les membres du conseil d'orientation et du comité d'école sur les résultats du scrutin et sur les suites à donner à ce dossier, comme le prescrit la Loi sur l'instruction publique (1988, chap. 84, art. 80,3° et art. 89,2°). Ces rencontres ont lieu avant la séance du conseil des commissaires qui suit le jour du dépouillement des votes.

Les membres du conseil d'orientation et du comité d'école font leur recommandation à la commission scolaire.

6e texte - Extrait du procès-verbal du conseil d'orientation ou du comité d'école (page 26)

7e ÉTAPE : COMMUNICATION DES RÉSULTATS DU SCRUTIN AUX MEMBRES DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

Les résultats du scrutin sont communiqués aux membres du conseil des commissaires par leur président ou par leur présidente, à la séance qui suit le jour du dépouillement des votes. Le conseil, par résolution, prend une décision quant aux suites à donner à ce dossier.

7e texte - Extrait du procès-verbal du conseil des commissaires (page 27)

8e ÉTAPE : AVIS PUBLIC

Dans les 30 jours suivant la clôture du scrutin

Dans les 30 jours suivant le dépouillement des votes, le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire fait connaître à la population, par avis public, les résultats du scrutin.

8e texte - Avis public (page 28)

Le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire a la garde des bulletins de vote et les conserve pendant au moins 30 jours après la date de la publication des résultats du scrutin.

9e ÉTAPE : DEMANDE AU COMITÉ CATHOLIQUE

Si le conseil des commissaires a adopté une résolution aux fins d'effectuer une demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance de l'école comme catholique auprès du Comité catholique, le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire fait parvenir à ce dernier une lettre officielle, accompagnée de toutes les pièces qui appuient cette demande.

9e texte - Lettre au Comité catholique (page 29)

Dans le cas d'une demande de reconnaissance d'une école comme catholique, le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire dont relève cette école utilise, pour adresser sa demande, la «Formule de demande au Comité catholique» annexée au présent document.

Formulaire de demande au Comité catholique en annexe (page 31 et suivantes)

DEUXIÈME PARTIE : ENSEMBLE DE TEXTES

Page

1er texte : Projet de résolution du conseil des commissaires 17

2e texte : Calendrier de travail 18

3e texte : Premier communiqué aux parents: 19

- information générale sur la consultation entreprise
- information particulière sur:
  . l'école publique
  . les droits des élèves catholiques
  . la nature de l'école publique catholique

4e texte : Second communiqué aux parents : 22

- envoi du bulletin de vote
- notes explicatives sur la tenue du scrutin

5e texte : Résultats du scrutin 25

6e texte : Extrait du procès-verbal du conseil d'orientation ou du comité d'école 26

7e texte : Extrait du procès-verbal du conseil des commissaires 27

8e texte : Avis public 28

9e texte : Lettre au Comité catholique 29

PROJET DE RÉSOLUTION
DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

CONSIDÉRANT que le «Règlement sur la reconnaissance comme catholiques et le caractère confessionnel des écoles primaires et des écoles secondaires du système scolaire public» précise la marche à suivre pour faire reconnaître une école publique comme catholique;

CONSIDÉRANT que le «Règlement sur la consultation des parents pour une demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance d'une école comme catholique ou protestante» détermine les conditions et les modalités de consultation des parents dans un tel cas;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire doit consulter les parents avant d'effectuer une demande de reconnaissance (ou de retrait de reconnaissance, selon le cas) d'une école comme catholique et que la consultation doit se dérouler dans les 120 jours qui suivent l'adoption par elle de la présente résolution;

CONSIDÉRANT l'obligation, pour la Commission scolaire, de faire connaître le jour de clôture du scrutin et de nommer un scrutateur ou une scrutatrice (selonle cas);

IL EST RECOMMANDÉ que la Commission scolaire _____ prenne les dispositions pour s'assurer de la position des parents des élèves fréquentant l'école _____ en ce qui concerne le statut confessionnel de cette école;

IL EST RECOMMANDÉ que la Commission scolaire _____ fixe le jour de clôture du scrutin au _____ 19 _____ à 17 heures;

IL EST RECOMMANDÉ que la Commission scolaire _____ nomme _____ scrutateur ou scrutatrice (selon le cas), responsable du dépouillement du vote relatif au statut confessionnel de l'école _____.

ADOPTÉ

Copie certifiée conforme

à _____ ce ____e jour

de _____ 19____.

Le secrétaire général ou la secrétaire générale,

_____

CALENDRIER DE TRAVAIL

NOTE : Les neuf «actions à accomplir» dans le présent calendrier de travail coïncident avec les neuf étapes décrites précédemment.

ACTIONS À ACCOMPLIR	DATE
1. Résolution de la commission scolaire	
- Nomination d'une personne chargée de la consultation	
- Rencontre de la personne chargée de la consultation et de la direction de l'école	
- Information : - du personnel de l'école	
- des membres du conseil d'orientation	
- des membres du comité d'école	
2. Envoi d'un premier communiqué aux parents	
- Soirée d'information pour les parents	
3. Envoi d'un second communiqué aux parents	
4. Réception des bulletins de vote à la commission scolaire	
5. Dépouillement des votes	
6. Consultation : - des membres du conseil d'orientation	
- des membres du comité d'école	
7. Communication des résultats aux membres du conseil des commissaires	
8. Avis public	
9. Demande au Comité catholique	

PREMIER COMMUNIQUÉ AUX PARENTS

Chers Parents,

Déjà l'année scolaire est commencée et votre école peut compter sur une équipe d'éducatrices et d'éducateurs soucieux de la qualité de chacune de leurs interventions éducatives.

Comme parents, vous avez le droit de choisir l'école qui répond le mieux à votre préférence ou celle dont le projet éducatif correspond le plus à vos valeurs. L'école_____ que fréquente votre enfant veut être cette école.

Cependant, comme nous vivons dans une société en constante évolution, la Commission scolaire_____veut s'assurer que l'école s'adapte sans cesse à la clientèle qu'elle dessert.

Aussi, la Commission scolaire vous consultera très bientôt pour connaître votre opinion concernant le statut confessionnel de votre école. Le jour de clôture du scrutin est fixée au _____, à 17 heures.

Pour vous permettre de faire un choix éclairé quant au statut confessionnel de votre école, nous vous faisons parvenir des informations sur les deux points suivants: l'école publique québécoise et les caractéristiques essentielles de l'école publique reconnue comme catholique.

(Si c'est le cas) Le _____ 19 ____ se tiendra à l'école une séance d'information à l'intention des parents qui voudraient recevoir de plus amples renseignements.

Enfin, environ trois semaines avant le jour de clôture du scrutin, vous recevrez un bulletin de vote ainsi que des précisions sur les conditions et les modalités du scrutin.

Nous vous remercions de votre collaboration.

Le ou la responsable de la consultation
à la commission scolaire,

_____

Le directeur ou la directrice de l'école,

_____

J'ai pris connaissance du contenu du présent communiqué et

- je considère les renseignements fournis assez complets pour me prononcer sur le sujet. ____
- j'aimerais participer à une réunion publique afin de recevoir des renseignements supplémentaires sur le sujet. ____

P.S. : - Retourner avant le _____ _____ 19 ____ à _____

L'ÉCOLE PUBLIQUE QUÉBÉCOISE

Quelques caractéristiques de l'école que fréquente votre enfant

L'école publique que fréquente votre enfant est ouverte à tous les élèves, sans distinction de race, de religion, de capacités physiques ou intellectuelles.

C'est un établissement d'enseignement qui vise la formation de votre enfant sur les plans physique, intellectuel, affectif, social, spirituel, moral et religieux. Cette formation se concrétise dans un projet éducatif auquel participent tous les agents d'éducation, y compris les parents.

Droits confessionnels garantis par la Loi dans toute école publique

L'élève a le droit de choisir, chaque année, entre l'enseignement moral et religieux catholique et l'enseignement moral. Au primaire et dans les deux premières années du secondaire, les parents exercent ce choix pour leur enfant. Dans les autres classes du secondaire, c'est l'élève qui choisit, après avoir reçu l'autorisation de ses parents.

L'élève catholique a également droit à des services en animation pastorale.

De plus, les parents de l'élève ou l'élève majeur ont le droit de choisir, chaque année, l'école qui répond le mieux à leur préférence ou celle dont le projet éducatif correspond le plus à leurs valeurs.

Pour respecter ces droits, la commission scolaire

- donne, selon le choix de l'élève ou de ses parents, un enseignement moral et religieux catholique ou un enseignement moral de qualité;
- offre à l'élève catholique des services en animation pastorale;
- s'assure que l'enseignement moral et religieux catholique et l'animation pastorale respectent les exigences du Règlement du Comité catholique;
- peut permettre à une école de concevoir un projet particulier et d'y regrouper les élèves dont les parents ont choisi ce projet.

Ces droits confessionnels ne contreviennent ni à la Charte québécoise des droits et libertés de la personne ni à la Charte canadienne des droits et libertés.

LES CARACTÉRISTIQUES ESSENTIELLES DE L'ÉCOLE PUBLIQUE RECONNUE COMME CATHOLIQUE

L'école publique reconnue comme catholique remplit les mêmes fonctions que tout autre école publique québécoise et satisfait à toutes les exigences prescrites par le ministère de l'Éducation.

Elle est, le plus possible, le reflet de la volonté des parents des élèves qui la fréquentent et sa dimension catholique rayonne dans le vécu quotidien de son projet éducatif.

La foi catholique apporte à ce projet éducatif un éclairage spécial, une vision particulière de l'être humain, du monde et de la vie. C'est l'éclairage de l'Évangile.

Quelques points de repère

On peut reconnaître l'école catholique à certains points de repère:

- Elle veut aider l'élève à développer toutes les dimensions de sa personne: physique, intellectuelle, affective, sociale, spirituelle, morale et religieuse.

- Elle estime que la dimension morale et religieuse est importante et très significative pour l'être humain. C'est pourquoi, elle accorde une attention particulière à la qualité de l'enseignement moral et religieux catholique et à celle de l'animation pastorale.

- Elle accueille tout le monde et veille au respect des libertés de conscience et de religion.

- Elle a le souci d'accorder une attention particulière à chacun, plus précisément aux personnes seules, défavorisées, marginales ou exclues.

- Elle favorise l'ouverture de l'élève à son milieu et au monde extérieur afin de l'aider à acquérir une solidarité d'une portée universelle.

- Enfin, elle intègre, dans le respect des libertés de conscience et de religion, les croyances et les valeurs de la foi catholique dans son projet éducatif.

Chacun de ces points de repère, pris isolément, n'est pas l'apanage de l'école catholique. Mais ensemble, ils constituent des caractéristiques essentielles de l'école publique reconnue comme catholique.

SECOND COMMUNIQUÉ AUX PARENTS

Chers Parents,

Vous recevez aujourd'hui un bulletin de vote qui vous permettra de vous prononcer sur le statut de votre école (statut confessionnel catholique ou non). Vous trouverez ce bulletin dans la plus petite enveloppe ci-jointe.

Dès que vous aurez voté, remettez le bulletin de vote dans cette même petite enveloppe, scellez-la, insérez-la dans l'enveloppe numérotée, affranchie, et adressée au directeur général ou à la directrice générale de la commission scolaire, puis postez-la.

L'enveloppe affranchie doit parvenir à la commission scolaire avant 17 heures, le _____ 19 ____, jour de clôture du scrutin. Les votes seront alors dépouillés.

Tout bulletin de vote reçu après cette date ne pourra être considéré.

À la lecture des conditions et des modalités de déroulement du scrutin, vous constaterez que le caractère confidentiel du vote est respecté.

Vous serez informés des résultats du scrutin par un avis public dans les journaux locaux, dans les trente jours suivant le dépouillement des votes.

Nous vous remercions de votre collaboration.

Le scrutateur ou la scrutatrice,

_____

Le directeur général ou la directrice générale
ou la personne chargée de la consultation,

_____

Commission scolaire de L'Étang
5, chemin du Lac
Quelquepart (Québec)
X1Y 2Z3

Monsieur Jean Beausoleil
80, rue des Saules
Quelquepart (Québec)
X1Y 2Z3

CHAQUE PARENT D'ÉLÈVE REÇOIT CETTE ENVELOPPE ADRESSÉE À SON NOM.
Elle contient : une PETITE ENVELOPPE, le BULLETIN DE VOTE ainsi qu'une ENVELOPPE-RÉPONSE adressée au directeur général ou à la directrice générale de la commission scolaire.

PETITE ENVELOPPE

Voulez-vous que l'école _____ , fréquentée par votre enfant, soit une école reconnue comme catholique ?

OUI ☐

NON ☐

BULLETIN DE VOTE

40¢

Madame Françoise Lamy
Directrice générale
Commission scolaire de L'Étang
5, chemin du Lac
Quelquepart (Québec)
X1Y 2Z3

125

ENVELOPPE-RÉPONSE

CONDITIONS ET MODALITÉS DU SCRUTIN
SUR LE STATUT CONFESSIONNEL DE L'ÉCOLE
PRÉVUES PAR LE RÈGLEMENT RELATIF À LA CONSULTATION DES PARENTS

Le bulletin de vote vous permet de choisir pour votre enfant une école reconnue ou non comme catholique.

Le vote est secret. Personne ne pourra connaître votre choix.

Le scrutin se déroule selon les conditions et les modalités suivantes:

1- les parents d'un ou plusieurs élèves fréquentant une même école n'ont, à eux deux, qu'un seul droit de vote;

2- le conseil des commissaires nomme un scrutateur ou une scrutatrice; il s'agit de monsieur ou de madame _____;

3- le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire ou la personne qu'il ou qu'elle charge de la consultation, monsieur ou madame _____, vous adressera le bulletin de vote au moins vingt et un jours avant le jour de clôture du scrutin;

4- le bulletin de vote est inséré dans une petite enveloppe qui doit être scellée par les parents avant d'être introduite dans une enveloppe-réponse affranchie, numérotée et adressée au directeur général ou à la directrice générale de votre commission scolaire;

5- l'enveloppe-réponse doit avoir été reçue par le directeur général ou par la directrice générale de la commission scolaire ou par la personne chargée de la consultation, avant 17 heures, le _____ 19 ___, jour de clôture du scrutin. À partir de 17 heures, toute enveloppe-réponse se trouvant en la possession du service postal ou de tout autre courrier est réputée ne pas avoir été reçue;

6- le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire ou la personne chargée de la consultation, sur réception des enveloppes numérotées, enregistre, à même la liste officielle des parents, les numéros des enveloppes reçues;

7- le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire ou la personne chargée de la consultation, en présence du scrutateur ou de la scrutatrice, ouvre les enveloppes numérotées et dépose les enveloppes contenant les bulletins de vote dans une boîte scellée;

8- en tout temps au cours de la période de vote, le scrutateur ou la scrutatrice vérifie le déroulement du scrutin ainsi que la liste officielle des parents des élèves de l'école;

9- après 17 heures, le _____ 19 ___, jour fixé pour la clôture du scrutin, le scrutateur ou la scrutatrice, en présence du président ou de la présidente du conseil des commissaires et du directeur général ou de la directrice générale, procède au dépouillement des votes et dresse un rapport écrit concernant les résultats du scrutin, rapport qui est contresigné par le président ou par la présidente du conseil des commissaires ainsi que par le directeur général ou par la directrice générale; toute autre personne intéressée peut assister au dépouillement des votes;

10- le résultat du scrutin est communiqué aux membres du conseil des commissaires par leur président ou par leur présidente, à la séance qui suit le jour du dépouillement des votes;

11- le directeur général ou la directrice générale doit, dans les trente jours suivant le dépouillement des votes, faire connaître par avis public les résultats du scrutin;

12- le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire a la garde des bulletins de vote et les conserve pendant au moins trente jours après la date de la publication des résultats du scrutin.

RÉSULTATS DU SCRUTIN

Résultats du scrutin sur la demande de reconnaissance ou, selon le cas, de retrait de reconnaissance de l'école _____ comme catholique

_____ nombre de familles dont les enfants fréquentent l'école

_____ nombre de familles qui se sont prévalues de leur droit de vote, soit _____%

La question à laquelle les parents devaient répondre était la suivante:

VOULEZ-VOUS QUE L'ÉCOLE _____,

FRÉQUENTÉE PAR VOTRE ENFANT, SOIT UNE ÉCOLE

RECONNUE COMME CATHOLIQUE?

NOMBRE DE OUI	_____	POURCENTAGE	_____
NOMBRE DE NON	_____	POURCENTAGE	_____
NOMBRE DE BULLETINS ANNULÉS	_____	POURCENTAGE	_____

Le scrutateur ou la scrutatrice,

_____

Date

_____

Le président ou la présidente de la commission scolaire,

_____

Le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire,

_____

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DU CONSEIL D'ORIENTATION OU DU COMITÉ D'ÉCOLE
RÉUNION ORDINAIRE TENUE LE _____

RÉSOLUTION

Attendu qu'une consultation relative au statut confessionnel de l'école a été tenue auprès des parents;

Attendu que _____ p. 100 des parents ont participé à cette consultation, ayant été clairement informés du choix à faire entre le statut confessionnel catholique ou non;

Attendu que _____ p. 100 des parents ainsi consultés ont opté pour que l'école _____ _____ soit reconnue (ou, selon le cas, ne soit plus reconnue) comme catholique;

IL EST PROPOSÉ par _____, que le conseil d'orientation (ou le comité d'école, selon le cas) demande à la Commission scolaire _____ d'entreprendre les démarches nécessaires pour que l'école _____ soit reconnue (ou, selon le cas, ne soit plus reconnue) comme catholique.

(Préciser si la proposition a été adoptée à l'unanimité; sinon, indiquer le nombre de personnes qui sont pour et le nombre de personnes qui sont contre).

Le président ou la présidente du conseil d'orientation ou du comité d'école,

_____

Le ou la secrétaire du conseil d'orientation ou du comité d'école,

_____

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

Séance ordinaire du Conseil des commissaires de la Commission scolaire _____ dûment convoquée et tenue à _____ le _____ mil neuf cent _____ et à laquelle, il y avait quorum.

ATTENDU QUE la Commission scolaire _____ a consulté l'ensemble des parents des élèves fréquentant l'école _____, conformément au «Règlement sur la consultation des parents pour une demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance d'une école comme catholique ou protestante», afin de connaître leur choix entre une école confessionnelle catholique ou non;

ATTENDU QUE le conseil d'orientation et le comité d'école ont été consultés par la Commission scolaire sur le sujet, comme le prescrit la Loi sur l'instruction publique aux articles 80,3° et 89,2°;

ATTENDU QUE les résultats du scrutin favorisent une demande de reconnaissance (ou, selon le cas, un retrait de reconnaissance) de l'école _____ comme catholique;

IL EST PROPOSÉ PAR _____ QUE le conseil des commissaires demande au Comité catholique du Conseil supérieur de l'éducation la reconnaissance (ou, selon le cas, le retrait de reconnaissance) comme catholique de l'école _____, située au (adresse de l'école), à (nom de la municipalité).

ADOPTÉ

Copie certifiée conforme

à _____ ce _____e jour

de _____ 19 ____

Le secrétaire général ou la secrétaire générale,

_____

AVIS PUBLIC

La Commission scolaire _____ désire informer la population que la consultation des parents concernant le statut confessionnel de l'école _____ a donné les résultats suivants :

(Nombre de) parents se sont prévalus de leur droit de vote sur une possibilité de (nombre total de parents), soit _____ p. 100.

(Nombre de) parents ont opté pour une école reconnue comme catholique, soit _____ p. 100.

(Nombre de) parents ont opté pour une école non reconnue comme catholique, soit _____ p. 100.

(Nombre de) bulletins de vote ont été annulés, soit _____ p. 100.

Après consultation du conseil d'orientation et du comité d'école de ladite école, conformément à la Loi sur l'instruction publique (articles 80,3° et 89,2°), la Commission scolaire _____, à sa séance du _____ 19 _____, tenue à _____, a décidé de demander au Comité catholique du Conseil supérieur de l'éducation la reconnaissance (ou, selon le cas, le retrait de reconnaissance) de l'école _____ comme catholique.

Le directeur général ou la directrice générale,

_____

Le _____ 19 ___

Secrétaire du Comité catholique
Conseil supérieur de l'éducation
2050, boul. Saint-Cyrille Ouest
Sainte-Foy (Québec)
G1V 2K8

OBJET : Demande de reconnaissance (ou de retrait de reconnaissance) de l'école _____
_____
comme catholique.

Monsieur ou Madame,

Après consultation des parents des élèves fréquentant l'école _____
_____, conformément au «Règlement sur la consultation des parents pour une demande de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance d'une école comme catholique ou protestante», et après consultation du conseil d'orientation et du comité d'école de ladite école, le Conseil des commissaires de la Commission scolaire _____, à sa séance du _____ 19 ____, a décidé de demander au Comité catholique la reconnaissance (ou, selon le cas, le retrait de reconnaissance) de l'école _____
_____ comme catholique.

Cette démarche de consultation a été entreprise le _____ 19 ____, par résolution de la Commission scolaire, et a été réalisée avec la participation des agents d'éducation de cette école, dans un esprit d'ouverture et de respect des libertés de conscience et de religion.

La Loi sur l'instruction publique, le Règlement du Comité catholique et le Règlement sur la consultation des parents nous ont servi de guides dans cette démarche.

Les documents ci-joints viennent appuyer notre demande.

Si vous désirez des renseignements complémentaires, nous serons disponibles pour y répondre.

Veuillez, Monsieur ou Madame, accepter l'assurance de nos meilleurs sentiments.

Le directeur général ou la directrice générale
de la commission scolaire,

_____

ANNEXE

Reconnaissance d'une école publique comme catholique

FORMULAIRE DE DEMANDE

Gouvernement du Québec
Comité catholique

FORMULAIRE DE DEMANDE

RECONNAISSANCE D'UNE ÉCOLE PUBLIQUE COMME CATHOLIQUE

1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉCOLE ET LA COMMISSION SCOLAIRE :

   1° Nom de l'école : _____ CODE DE L'ORGANISME |_|_|_|B|_|_|_|

   Adresse : _____

   _____

   Code postal : _____ Téléphone : ( ) _____

   2° Nom de la commission scolaire : _____ CODE DE L'ORGANISME |_|_|_|_|_|_|_|

   Adresse : _____

   _____

   Code postal : _____ Téléphone : ( ) _____

2. ORDRES D'ENSEIGNEMENT :

   1° Éducation préscolaire ____

   2° Enseignement primaire, 1er cycle ____

   3° Enseignement primaire, 2e cycle ____

   4° Enseignement secondaire, 1er cycle ____

   5° Enseignement secondaire, 2e cycle ____

3. NOMBRE D'ÉLÈVES :

   1° Catholiques ____

   2° Protestants ____

   3° Autres ____

   4° Aucune religion ____

   5° Nombre total d'élèves ____

Il est normalement attendu des écoles reconnues comme catholiques qu'elles respectent le Règlement du Comité catholique relatif à ces écoles. Les questions qui suivent permettent à une école catholique de rendre compte des dispositions qu'elle a déjà prises en vue de satisfaire à certaines exigences réglementaires relatives à son projet éducatif, à l'enseignement moral et religieux catholique, à l'animation pastorale ainsi qu'au respect de son caractère confessionnel.

4. PROJET ÉDUCATIF DE L'ÉCOLE :
(a. 4 à 7)

Énumérer les objectifs principaux de l'école au regard du caractère confessionnel de son projet éducatif :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

L'école est consciente qu'elle aura à rendre compte de l'évaluation de son vécu confessionnel au moins une fois tous les cinq ans (a. 7).

5. ENSEIGNEMENT MORAL ET RELIGIEUX CATHOLIQUE ET ENSEIGNEMENT MORAL DONNÉS À L'ÉCOLE
(a. 8 à 17 et a. 26)

1° Indiquer le nombre d'élèves :

a) à l'enseignement moral et religieux catholique ____

b) à l'enseignement moral ____

2° Indiquer le temps consacré annuellement à l'enseignement moral et religieux catholique
(a. 10; a. 11)

a) pour chaque année du primaire ____

b) pour chaque année du secondaire ____

3° Les personnes qui donnent l'enseignement moral et religieux catholique satisfont-elles aux exigences de qualification posées par le Comité catholique (a. 15; a. 16; a. 26)?

OUI ____ NON ____

Commentaires: _____

_____

_____

4° Indiquer le nombre de personnes qui n'ont pas été affectées à l'enseignement moral et religieux catholique parce qu'elles s'y opposaient pour des motifs de liberté de conscience ____

6. ANIMATION PASTORALE DANS L'ÉCOLE (a. 18 à 22 et a. 27 et 28)

1° Indiquer le nombre de personnes affectées à l'animation pastorale de l'école ____

2° Indiquer le temps consacré à l'animation pastorale chaque semaine par les personnes affectées à ce service

_____

_____

3° Les personnes affectées à l'animation pastorale satisfont-elles aux exigences de qualification posées par le Comité catholique (a. 19, 1er par.; a. 20, 1er par.; a. 27; a. 28)?

OUI ____ NON ____

Commentaires: _____

_____

_____

_____

4° Les personnes affectées à l'animation pastorale possèdent-elles un mandat écrit délivré par l'évêque du diocèse où se trouve l'école (a. 19, 2° par.; a. 20, 2° par.)? OUI ____ NON ____

Sinon, préciser pourquoi : _____

_____

_____

5° Quel budget est affecté par l'école aux activités de l'animation pastorale pour l'année en cours (a. 22)? $ ____

6° L'école a-t-elle prévu une salle pour les activités pastorales (a. 22)? OUI ____ NON ____

Sinon, pourquoi : _____

_____

_____

7. PERSONNEL DE L'ÉCOLE :
(a. 23)

Le respect du caractère à la fois public et catholique de l'école fait-il problème chez les membres du personnel de l'école? OUI ____ NON ____

Si oui, à quel propos? _____

_____

_____

_____

8. **APPLICATION DU RÈGLEMENT DU COMITÉ CATHOLIQUE :**
Parmi les articles du règlement du Comité catholique, lesquels posent à l'école le plus de difficultés? Pourquoi?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

9. **Observations de la commission scolaire :**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Le _____ **19** ____

Le directeur général ou la directrice générale de la commission scolaire,

_____

Documents annexés :

- **la résolution formelle de demande de reconnaissance de la commission scolaire;**
- **les résultats de la consultation auprès des membres du conseil d'orientation et du comité d'école et auprès des parents de l'école.**

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

32-0509